



**FRANCISCO OSORNO
SOBERÓN**
Presidente Municipal
Constitucional

**LEOPOLDO SALVADOR
MEJÍA ARMENTA**
Secretario del H. Ayuntamiento

AÑO 3 No. 24 OCTUBRE 07, 2015

Los Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este órgano, en términos de lo dispuesto en los artículos 30, 31 fracción XXXVI, 48 fracción III, 91 fracción VIII y XIII, 165 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como los artículos 9 y 11 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento de Chalco, Estado de México.

GACETA MUNICIPAL

de Chalco

ESTADO DE MÉXICO

Órgano Informativo Oficial

2013 - 2015

SUMARIO:

**REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA
DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA
POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE CHALCO.**



GACETA MUNICIPAL

de Chalco

ESTADO DE MÉXICO

Órgano Informativo Oficial

2013 - 2015

Francisco Osorno Soberón

Presidente Municipal Constitucional de Chalco,
Estado de México
2013-2015

A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115 Fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122, 123, y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Artículo 27, 28, 31 Fracción I y XXXVI, 48 Fracciones II, III, 91 Fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

Se da a conocer lo siguiente:

**REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA
DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHALCO.**



INGENIERO FRANCISCO OSORNO SOBERÓN
Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento de Chalco,
Estado de México
2013 - 2015

A sus Habitantes hace saber:

Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracciones I y II párrafo segundo y tercero, inciso "a" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4, 112, 113, 122, 123, 138, 141 y 143 de la Constitución Política del Estado Soberano y Libre de México; artículos 27, 28 y 31 fracción I y XXXVI, 48 fracciones II y III, 91 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

Se da a conocer lo siguiente:

Que el consejo Directivo del Organismo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Chalco, Estado de México, en la dieciseisava Sesión Ordinaria de la Sesión de Consejo Directivo, celebrada en la sala de juntas del Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco, Estado de México, ubicado en Boulevard Vicente Guerrero s/n esq. San Juan, Col. Casco de San Juan, Chalco, Estado de México, con respaldo en el Decreto No. 35, de fecha de publicación del 18 de octubre de 1991 donde se crea el Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco, en ejercicio de la facultad normativa, aprobó el Reglamento de la Contraloría Interna del Organismo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Chalco, Estado de México, en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL ORGANISMO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO.

**TÍTULO I
DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto definir la estructura orgánica, funcionamiento y atribuciones de la Contraloría Interna del Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco, México, de acuerdo con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de carácter Municipal, la Ley de Contratación Pública y Servicios del Estado y Municipios; reglamentos, acuerdos delegatorios de facultades, manuales de procedimiento y organización que apruebe el Consejo Directivo del ODAPAS-Chalco, y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 2.- La Contraloría Interna del ODAPAS-Chalco, México, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las disposiciones establecidas en este ordenamiento y otras disposiciones.

Artículo 3.- Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la Contraloría Interna del ODAPAS, se coordinará con las autoridades municipales y estatales, en los términos que señale la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 4.- Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Contraloría: a la Contraloría Interna del Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco;
- II. Contralor: Al Titular de la Contraloría Interna del Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco;
- III. ODAPAS.-Al Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco;
- IV. Órgano Superior: Al Consejo Directivo del ODAPAS-Chalco;
- V. Organismo: Al ODAPAS
- VI. Director: Al Director del Organismo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco;
- VII. Ley de Responsabilidades: A la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- VIII. Reglamento: Al presente Reglamento de la Contraloría Interna del Organismo Descentralizado de Agua potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco ODAPAS;

**ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CHALCO.**

CONTRALORIA

- IX. Código Adjetivo: Al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- X. Código Sustantivo: Al Código Administrativo del Estado de México;
- XI. Unidad Administrativa: a las Subdirecciones, Jefaturas y a las unidades administrativas dependientes del ODAPAS Chalco;
- XII. Acciones de Control y Evaluación: a la auditoría, vigilancia, verificación, fiscalización, inspección, testificación, asesoría, autocontrol y evaluación de la gestión pública de las dependencias y organismos auxiliares, y demás acciones de la misma naturaleza a cargo de la Contraloría Interna; y
- XIII. Gobierno Municipal: al Ayuntamiento del Municipio de Chalco, México
- XIV. COCICOVI: Comité Ciudadano de Control y Vigilancia

TÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CHALCO.

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 5.- La Contraloría Interna del ODAPAS-Chalco, contará con el personal que de acuerdo a los recursos presupuestales disponibles para tal efecto, cumpliendo con los deberes, obligaciones y atribuciones que se señalan en los lineamientos establecidos en el presente Reglamento, cuya organización, denominación y funciones se precisará en el Manual de Organización y de Procedimientos, siendo:

- I. Contralor Interno;
- II. Secretaria;
- III. Asesor (es) Jurídico (s) y/o contable(s);
- IV. Notificador;

CAPÍTULO II

DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 6.- La Contraloría Interna del ODAPAS-Chalco, tramitará los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido en la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Agua potable y Alcantarillado de carácter Municipal, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, así como el Reglamento de Agua potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco, Estado de México y Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

CAPÍTULO III

FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 7.- La Contraloría Interna del ODAPAS-Chalco, tendrá un titular denominado Contralor, quien será aprobado por el Consejo Directivo a propuesta del Director General.

Artículo 8.- La Contraloría Interna del ODAPAS-Chalco, llevará a cabo la revisión y vigilancia del ejercicio de los recursos financieros, materiales y humanos del ODAPAS-Chalco en todas las áreas, oficinas, departamentos, fideicomisos, y aquellas unidades administrativas que manejen fondos o valores, a efecto de que se realicen con transparencia, legalidad y con criterios de racionalidad, garantizando que los procesos se lleven a cabo en forma objetiva y con estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 9.- El Contralor interno del ODAPAS-Chalco, estará facultado por éste Reglamento para certificar copias de los documentos originales que obren en los expedientes de la Contraloría cuando formen parte de procedimientos administrativos.

Artículo 10.- El Contralor Interno del ODAPAS-Chalco, con el apoyo del Personal a su cargo tendrá las siguientes funciones:

- I. Reportar los movimientos del personal que correspondan cada mes a la Dirección General de Responsabilidades y situación Patrimonial de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México;
- II. Reportar los Movimientos de Personal del año inmediato anterior, en el Sistema de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a fin de actualizar el padrón de servidores públicos obligados a presentar Manifestación de Bienes por actualización de situación patrimonial;
- III. Auditar, supervisar y evaluar las diferentes áreas que integran el ODAPAS-Chalco, con la finalidad de prevenir se incurra en algún tipo de responsabilidad y así efficientar el servicio público;
- IV. Verificar en el Sistema de Consulta de Boletín de Empresas Objetadas si la Persona Física o Moral que pretende contratar con el Organismo no se encuentra boletinada ni sujeta a proceso alguno;

- V. Testificar y verificar que se elabore correctamente el Inventario General de Bienes Muebles y las acciones tendientes a regularizarlo;
- VI. Informar al personal obligado a presentar Manifestación de Bienes por alta, baja, anualidad y conflicto de intereses en los plazos que debe dar cumplimiento a ésta obligación;
- VII. Consultar el Sistema de Constancias de No Inhabilitación de las personas que pretendan desempeñar un servicio público en el Organismo;
- VIII. Fomentar el cumplimiento de los Lineamientos en materia de Entrega Recepción de las unidades administrativas.
- IX. Dar el procedimiento Legal necesario a todas y cada una de las quejas y denuncias ante el ODAPAS Chalco, iniciadas por los ciudadanos o diversas autoridades externas;
- X. Mantener actualizado el Registro en el Sistema Integral de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, con el fin de conocer permanentemente las sanciones aplicadas a los servidores públicos
- XI. Otorgar el seguimiento necesario a los Pliegos Preventivos de Responsabilidades, promoción de acciones y hallazgos, mediante la tramitación de Periodos de Información Previa o bien la integración de los Procedimientos Administrativos respectivos según corresponda;
- XII. Dar seguimiento a los hallazgos y/o observaciones que remita el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIII. Comisionar al personal que considere necesario para llevar a cabo lo establecido en la fracción III.
- XIV. Iniciar y dar seguimiento a los Procedimientos Administrativos resarcitorios;
- XV. Participar en la formación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVI)
- XVI. Participar en los actos de Entrega Recepción de las Unidades Administrativas en términos de los Lineamientos para la Entrega –Recepción de la Administración Pública Municipal.
- XVII. Y los demás que otros ordenamientos legales señale.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR INTERNO

Artículo 11.- El contralor interno, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar los Planes y Programas instaurados en el ODAPAS-Chalco, además de planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación;
- II. Fiscalizar el Ingreso y ejercicio del gasto público del ODAPAS Chalco y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los Coordinadores y titulares de las Unidades;
- V. Establecer las bases generales para realizar auditorías, así como visitas periódicas e inspecciones en las instalaciones de las fuentes de abastecimiento y los cárcamos de bombeo y oficinas;
- VI. Realizar auditorías, visitas, inspecciones, supervisiones y métodos de control interno, así como informes, evaluaciones, revisar libros y documentos en las unidades administrativas del ODAPAS, en general, donde se involucren fondos condicionados o valores públicos del ODAPAS, con objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y procesos así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;
- VII. Supervisar que los recursos federales y estatales a que se haga allegar el ODAPAS Chalco, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- VIII. Revisar la contabilidad del ODAPAS-Chalco;
- IX. Vigilar y supervisar el cumplimiento de los actos jurídicos celebrados por proveedores y contratistas con el ODAPAS-Chalco, solicitando la información relacionada con las operaciones relacionadas, y fincar las deductivas y responsabilidades que en su caso procedan;
- X. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización, la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de las funciones;
- XI. Hacer del conocimiento al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias fincadas a servidores o exservidores públicos o personas obligadas en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas, y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior de Fiscalización, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;
- XII. Designar y comisionar al personal adscrito a la propia contraloría interna, con el propósito de realizar auditorías y su a las unidades administrativas del ODAPAS-Chalco, así como normar y controlar su actividad;
- XIII. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias, relacionadas con el desempeño de los servidores públicos del ODAPAS-Chalco;
- XIV. Conocer, atender, investigar y dar seguimiento a las quejas, denuncias, inconformidades y sugerencias que particulares o funcionarios del propio Organismo presenten por actos u omisiones de servidores públicos del ODAPAS-Chalco, que advierta como causales de responsabilidad administrativa disciplinaria o resarcitoria o de otra naturaleza que afecte el funcionamiento u orden interno y derivar o consignar aquellos asuntos que no sean de su competencia a las autoridades correspondientes, en términos de la que prevé el Artículo 42 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;

**ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CHALCO.**

CONTRALORIA

- XV. Substanciar los procedimientos administrativos para el fincamiento de responsabilidades administrativas disciplinarias y/o resarcitorias en que incurran los servidores públicos del ODAPAS-Chalco por actos u omisiones, con respecto a las obligaciones señaladas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios y promover, ante las instancias competentes, el fincamiento de las demás responsabilidades a los servidores públicos a que se refiere el artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- XVI. Identificar las responsabilidades de los servidores públicos, a través del procedimiento administrativo disciplinario que para este efecto instrumente, y una vez concluido, turnar el expediente al Director General del ODAPAS-Chalco, para el dictado de la resolución en la que se imponga la sanción administrativa correspondiente;
- XVII. Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia de sistema de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, de adquisiciones, de arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al ODAPAS;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores propiedades del ODAPAS;
- XIX. Llevar a cabo y coordinar la realización de inspecciones, auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Director del ODAPAS-Chalco;
- XX. Informar al Director del ODAPAS-Chalco el resultado de las revisiones de las áreas del ODAPAS-Chalco, que hayan sido objeto de fiscalización e informar a las autoridades competentes del resultado de dichas revisiones si le fuere requerido;
- XXI. Participar y vigilar la Entrega – Recepción de las unidades administrativas, del ODAPAS-Chalco en términos de los Lineamientos que regulan la Entrega Recepción que emite el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXII. Revisar los estados financieros de la Subdirección de Administración y Tesorería del ODAPAS-Chalco, y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXIII. Vigilar que los ingresos que se obtengan por los servicios que otorga el ODAPAS-Chalco, se enteren en tiempo y forma conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XXIV. Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se apegue estrictamente a las leyes y reglamentos vigentes cumpliendo con las normas de control y fiscalización aplicables en la materia;
- XXV. Opinar previamente a su expedición sobre los proyectos de normas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que se elaboren en el ODAPAS-Chalco;
- XXVI. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del ODAPAS-Chalco, (expresando las características de identificación y destino de los mismos) en términos de las disposiciones legales que así lo señalen;
- XXVII. Verificar que los servidores públicos del ODAPAS-Chalco cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes por alta, baja, modificación patrimonial y conflicto de intereses, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XXVIII. Representar a la Contraloría Interna del ODAPAS-Chalco, México, ante toda clase de autoridades;
- XXIX. Rendir informe al Director General, de la evaluación que se realice sobre el desempeño de los servidores públicos de la administración pública del ODAPAS-Chalco;
- XXX. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito para hacer cumplir sus determinaciones;
- XXXI. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones emitidas de los procedimientos administrativos aplicados a los servidores públicos;
- XXXII. Ejecutar las instrucciones que reciba del Director o del Consejo Directivo;
- XXXIII. Aprobar la organización y funcionamiento de la Contraloría;
- XXXIV. El Contralor Interno contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus atribuciones de acuerdo a su presupuesto;
- XXXV. Las demás que le señalen los ordenamientos legales, reglamentos, acuerdos delegatorios de facultades.

TÍTULO III

DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA CONTRALORÍA INTERNA DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CHALCO, MÉXICO

CAPÍTULO I FUNCIONES DE LA SECRETARÍA

Artículo 12.- La secretaria tendrá las siguientes funciones;

**ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CHALCO.**

CONTRALORIA

- I. Llevar la Agenda de Trabajo del Titular de la Contraloría Interna;
- II. Recibir la documentación que las distintas áreas del Organismo que se dirigen a la Contraloría Interna;
- III. Elaborar oficios o información que será enviada a otras Dependencias y/o unidades administrativas;
- IV. Registrar y llevar el control de archivo de documentación recibida o elaborada por el área;
- V. Recibir la documentación externa que Dependencias del Gobierno del Estado de México, Municipal o Federal dirijan a la Contraloría;
- VI. Realizar la actualización del Padrón de Movimientos de Alta, Baja o Anualidad de servidores públicos para su control y registro en la página de la Dirección de Responsabilidades, Dirección de Control de Manifestación de Bienes y Sanciones de la Secretaría de la Contraloría.
- VII. Dar de alta y mantener actualizados los procedimientos Administrativos, Disciplinarios y/ Resarcitorios en el Sistema Integral de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.
- VIII. Consultar y obtener las Constancias de No Inhabilitación de las personas que pretendan desempeñarse en éste Organismo Descentralizado.
- IX. Verificar el Boletín de Empresas Objetadas;
- X. Apoyar al Titular de la Contraloría Interna con la elaboración de Programa Operativo Anual, Informes Trimestrales y Presupuesto Basado en Resultados Municipal.
- XI. Mantener comunicación Institucional con Dependencias Municipales y del Gobierno del Estado de México.
- XII. Operar el Sistema de Entrega-Recepción (CREG) conforme a los Lineamientos establecidos para Entrega-Recepción.
- XIII. Así como las que determine el (la) Titular de la Contraloría Interna;

CAPITULO II FUNCIONES DEL (LOS) ASESOR (ES) JURÍDICO(S)

Artículo 13.- El (los) Asesor (es) Jurídico(s), tendrán a su cargo las funciones siguientes:

- I. Asesorar respecto de asuntos de la competencia y atribuciones de la Contraloría Interna del ODAPAS Chalco, para orientar a las demás unidades administrativas, las entidades fiscalizables y los que le sean encomendados por el titular de la Contraloría Interna del ODAPAS Chalco;
- II. Proponer al Contralor Interno del ODAPAS Chalco, los proyectos mediante los cuales se promueva el fincamiento de responsabilidades administrativas disciplinarias y/o resarcitorias, en contra de servidores públicos, ex servidores o personas sujetas y obligadas en términos de los Artículos 1, 2 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- III. Revisar, fundar y motivar la documentación necesaria para la práctica de auditorías, visitas, inspecciones y revisiones que implemente éste Órgano de Control Interno ante las unidades administrativas que integran el Organismo;
- IV. Recibir las quejas y denuncias que se presenten en contra de servidores públicos del ODAPAS-Chalco;
- V. Auxiliar al Titular de la Contraloría Interna en los trámites de los procedimientos administrativos disciplinarios o resarcitorios que se inicien en contra de servidores públicos del ODAPAS-Chalco;
- VI. Auxiliar al Titular de la Contraloría Interna a investigar las irregularidades administrativas de servidores públicos del ODAPAS-Chalco durante la prestación del servicio público.
- VII. Elaborar los oficios dirigidos a unidades administrativas del ODAPAS-Chalco, mediante los que el Titular de la Contraloría Interna requiera de información sobre irregularidades administrativas que se investigan.
- VIII. Realizar los Citatorios a Garantía de Audiencia para servidores públicos, mediante los que se concede el derecho constitucional de defensa.
- IX. Elaborar los acuerdos de radicación para iniciar la investigación de irregularidades administrativas que se atribuyen a servidores públicos del Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco.
- X. Auxiliar al Contralor Interno en la elaboración de proyectos, reglamentos, manuales de procedimientos etc.
- XI. Asesorar a las distintas áreas del ODAPAS en elaboración de actas administrativas que se levantan a servidores públicos del Organismo, por cualquier causa que señale el artículo 42 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y el Reglamento Interior del Trabajo.
- XII. Participar en la formación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVIS) en coordinación con la Delegación de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México y la Subdirección de Operación y Construcción del ODAPAS-Chalco;
- XIII. Coadyuvar para dar de alta y mantener actualizados los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y/o Resarcitorios en el Sistema Integral de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales o que le confiera la Contralor Interno del ODAPAS-Chalco.
- XV. Coadyuvar al Contralor(a) interno en el desahogo de las garantías de audiencia y elaboración de actas administrativas circunstanciadas o cualquier diligencia administrativa.

Artículo 14.- El (los) asesor (es) jurídico (s) y/o contable(s) de la Contraloría Interna, podrán ser comisionados para llevar a cabo auditorías, revisiones, inspecciones, contando con las atribuciones siguientes;

**ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CHALCO.**

CONTRALORIA

- I. Llevar a cabo las auditorías, visitas, revisiones e inspecciones a las que haya sido asignado en el Organismo, sujetándose a las leyes y reglamentos aplicables, al Código de Ética, a los manuales de organización y de procedimientos y demás criterios emitidos por el Titular de la Contraloría Interna del ODAPAS-Chalco;
- II. Realizar las notificaciones relativas a los actos de fiscalización en que participen;
- III. Levantar las actas circunstanciadas en presencia de dos testigos, en las que se haga constar hechos u omisiones que hubieren encontrado durante sus actuaciones;
- IV. Realizar las compulsas, respecto a las auditorías, visitas e inspecciones en las cuales sean comisionados, de la documentación comprobatoria relativa a las obras, bienes o servicios relacionados con los terceros que hubieren contratado con las entidades fiscalizables;
- V. Analizar y evaluar la información y documentación que se les proporcione, en la práctica de las auditorías, visitas, revisiones e inspecciones;
- VI. Elaborar los papeles de trabajo de sus actos de fiscalización, así como las cédulas de observaciones para integrar los expedientes;
- VII. Intervenir en la forma que determine el Titular de la Contraloría Interna del Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco, en la formulación del proyecto final del Informe de Resultados de los actos de fiscalización, en los que haya participado;
- VIII. Organizar, clasificar, archivar y guardar la reserva debida, de acuerdo a las disposiciones aplicables, de la información y documentación de que tengan conocimiento;
- IX. Coordinar la devolución de la documentación original que haya sido presentada por las entidades fiscalizables para solventar las observaciones determinadas por el Órgano Superior;
- X. Participar en la elaboración y verificación del cumplimiento y aplicación del Programa Operativo Anual del ODAPAS-Chalco, México, en el ámbito de su competencia;
- XI. Practicar las auditorías financieras, administrativas, operacionales, de desempeño, conforme al programa establecido con el fin de supervisar y vigilar la correcta aplicación de los recursos contemplados en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda;
- XII. Elaborar los informes preliminares de los resultados obtenidos de las auditorías financieras, administrativas, operacionales y de desempeño, realizadas;
- XIII. Requerir de los titulares de las áreas del ODAPAS-Chalco, las aclaraciones o solventaciones que correspondan a las observaciones que resulten de las revisiones o verificaciones que haya llevado a cabo conforme al presente Reglamento;
- XIV. Supervisar la aplicación de los mecanismos de control y evaluación para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional de las áreas y unidades administrativas del ODAPAS-Chalco, de acuerdo con los manuales de organización y de procedimientos;
- XV. Evaluar el cumplimiento de las políticas y los programas a cargo de las diversas áreas del ODAPAS-Chalco, con el objeto de retroalimentar el proceso de planeación, programación y presupuestación;
- XVI. Brindar asesoría a las áreas del ODAPAS-Chalco, en materia de los procesos administrativos y financieros que realizan, con el objeto de elevar la eficiencia de los mismos, en el marco de sus objetivos y metas;
- XVII. Proporcionar, conforme a sus atribuciones y de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que le requieran otras áreas del ODAPAS-Chalco;
- XVIII. Atender y asesorar a servidores públicos y quienes hayan dejado de serlo, para solventar las observaciones determinadas por el Titular de la Contraloría Interna del ODAPAS-Chalco, cuando sea necesaria su intervención;
- XIX. Determinar si la documentación y demás elementos presentados por las entidades fiscalizables para dar atención a las observaciones, son o no suficientes para aclararlas, justificarlas o solventarlas y, en su caso, acordar lo conducente;
- XX. Diseñar y operar el sistema de control y seguimiento de las observaciones y recomendaciones de los informes mensuales y resultados de auditorías y producir los reportes requeridos, para coadyuvar en su debida atención y solventación;
- XXI. Proporcionar a los Asesores Jurídicos la documentación e información necesarias para la instauración de los procedimientos administrativos correspondientes, relacionadas con las observaciones no aclaradas, justificadas o solventadas, por parte de las entidades fiscalizables;
- XXII. Someter a la consideración del Titular de la Contraloría Interna del Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco, los pliegos de observaciones que se deriven de las auditorías, visitas e inspecciones que se practiquen a las unidades administrativas del ODAPAS-Chalco;
- XXIII. Someter a consideración del Titular de la Contraloría Interna, el informe mensual de las observaciones financieras, de evaluación de programas y de servicios relacionados con la misma, y de las derivadas de auditorías subsistentes de las entidades fiscalizables;
- XXIV. Desempeñar las comisiones que determine el Titular de la Contraloría Interna del Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco, así como mantenerlo informado sobre los resultados de sus actividades; y,
- XXV. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan, o asigne directamente el Contralor Interno del ODAPAS-Chalco.

CAPITULO III DEL NOTIFICADOR Y DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 15.- El Notificador tendrá a su cargo las funciones que se derivan del presente Reglamento, con el objeto de practicar las notificaciones que sean necesarias a la parte interesada, la citación, requerimientos, resoluciones y aquellos actos que dicte o ejecute el Titular de la Contraloría Interna del ODAPAS-Chalco.

Artículo 16.- En el ejercicio de sus funciones el notificador, se ajustará a lo siguiente:

- I. Notificar en tiempo y forma, las citaciones, requerimientos y demás notificaciones o actos a notificar en la etapa del Periodo de Información Previa, los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y/o Resarcitorios.
- II. Notificar personalmente a los particulares y por oficio a las autoridades administrativas, en su caso, cuando se trate de citaciones, requerimientos y demás resoluciones o actos que puedan ser impugnados. También podrán efectuarse por correo certificado con acuse de recibo;
- III. El notificador, asentará en el expediente la razón respectiva de cualquier hecho relevante en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Y cualquier otra que determinen las leyes respectivas.

Artículo 17.- Las notificaciones personales se harán en el domicilio que para tal efecto se haya señalado en el procedimiento o proceso administrativo. Cuando el procedimiento administrativo se inicie de oficio, las notificaciones se practicarán en el domicilio registrado ante las autoridades administrativas.

Las notificaciones se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio para que se le espere a una hora fija del día hábil siguiente y de negarse a recibirlo, se efectuará por instructivo que se fijará en la puerta o lugar visible del propio domicilio. Si quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se hará por conducto de cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse a recibirla, se realizará por instructivo que se fijará en la puerta de ese domicilio. En los casos en que el domicilio se encontrare cerrado, la citación o notificación se entenderá con el vecino más cercano, debiéndose fijar una copia adicional en la puerta o lugar visible del domicilio.

En el momento de la notificación se entregará al notificado o a la persona con quien se entienda la diligencia, copia simple del documento a que se refiere la notificación.

El notificador asentará razón de todas y cada una de las circunstancias observadas en la diligencia de notificación, contará con fé pública respecto de los datos y circunstancias que asiente y sus actos gozan de presunción de legalidad.

Artículo 18.- Las notificaciones por vía electrónica se sujetarán a las reglas siguientes:

- I. A la Contraloría Interna cualquier autoridad que tuviere intervención en el juicio, la primera notificación deberá hacerse por oficio impreso en los términos precisados en el artículo 16 fracción II, de este Reglamento, o a través de oficio digital si ya cuenta con registro electrónico.
En todos los casos, las constancias de notificación respectivas se agregarán a los autos.
Todas las autoridades están obligadas a acusar de recibo la recepción electrónica de las notificaciones que les fueron practicadas a través de medios electrónicos, a más tardar al día siguiente al en que las reciban. En este plazo la dependencia pública o el Tribunal con acuse o sin él, tendrá por hecha la notificación;
- II. Los actores o terceros interesados que cuenten con registro electrónico, deberán acusar por ese medio la recepción de la notificación.
De no acusar el recibo dentro de las veinticuatro horas siguientes a la en que sea remitida la notificación, la Contraloría Interna la tendrá por hecha;
- III. En cualquier momento del procedimiento administrativo, las partes que hayan solicitado notificaciones electrónicas podrán pedir a la Contraloría Interna que dejen de practicarse en esa forma y se les realicen por escrito.

Artículo 19.- Las notificaciones deberán hacerse en días y horas hábiles, con una anticipación de 48 horas, por lo menos, al momento en que deba efectuarse la actuación o diligencia a que se refieren las mismas.

Artículo 20.- Las notificaciones surtirán sus efectos:

- I. Las personales, a partir del día siguiente hábil de la fecha en que fueron practicadas;
- II. Las que se efectúen por oficio o correo certificado, desde el día siguiente hábil al en que se reciban, salvo disposición legal en contrario;
- III. Las que se hagan por edicto, desde el día hábil posterior al de la publicación; y

- IV. El día siguiente hábil en que el interesado o su representante se haga sabedor de la notificación omitida o irregular.
- V. Las realizadas por vía electrónica, al día siguiente al en que la parte notificada envíe a la Contraloría Interna el acuse de recibo.

Si dicho acuse no se recibe dentro del día hábil siguiente al en que se haya enviado la notificación, ésta surtirá efectos en términos del párrafo anterior.

El notificador de la Contraloría Interna agregará al expediente la constancia respectiva.

Artículo 21.- Cuando la ley no señale término o plazo para la práctica de alguna actuación o para el ejercicio de un derecho, se tendrá el de tres días.

Artículo 22.- Transcurridos los plazos fijados a las partes interesadas se tendrá por perdido el derecho que dentro de ellos debió ejercitarse, sin necesidad de declaratoria en ese sentido.

Artículo 23.- El cómputo de los plazos se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Comenzarán a correr desde el día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación y se incluirán en ellos el día del vencimiento;
- II. En los plazos fijados en días por las disposiciones legales, la Contraloría Interna sólo se computarán los días hábiles;
- III. En los plazos señalados en años o meses y en los que se fije una fecha determinada para su extinción, se entenderán comprendidos los días inhábiles; y
- IV. Los plazos señalados en horas y los relativos al cumplimiento del acuerdo de suspensión del acto impugnado, se contarán de momento a momento.

TÍTULO IV DEL REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO I DE LAS RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

Artículo 24.- Por lo que se refiere a la determinación de Responsabilidades y Situación Patrimonial, la contraloría interna tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo la verificación y asesoría a los servidores públicos sujetos a presentar manifestación de bienes por alta, baja o anualidad, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- II. Realizar la consulta al Sistema de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, respecto de la Constancia de No Inhabilitación de las personas que aspiren a causar alta como servidor público en el ODAPAS;
- III. Informar de manera oportuna al Área de Recursos Humanos, cuando éste solicite, si la (s) persona (s) a contratar se encuentra (n) sujeta (s) a Procedimiento Administrativo por incumplimiento a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios o bien si éstos cuentan con alguna sanción o inhabilitación que les haya sido impuesta en el desempeño de sus funciones;
- IV. Informar oportunamente a los interesados en el caso de alta o baja en el servicio público o anualidad por modificación patrimonial, con la finalidad de que presenten dentro del plazo previsto por la Ley, la correspondiente manifestación de bienes;
- V. Difundir por los medios adecuados, las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos del ODAPAS-Chalco, que se establezca en las disposiciones legales vigentes, reglamentos, circulares, oficios de comisión;
- VI. Delimitar de acuerdo a las actividades y puestos que desempeñen los servidores públicos del ODAPAS-Chalco, si se encuentra sujeto en presentar manifestación de bienes por alta en el servicio; y,
- VII. Las demás que se señalen en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO II DEL CONTROL Y EVALUACIÓN

Artículo 25.- Son materia de evaluación y auditoría todos los programas y procesos que conforman el quehacer administrativo y financiero del Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco.

Artículo 26.- Para llevar a cabo el Control y Evaluación de los programas, recursos, los servicios y el desempeño del personal del Organismo, la Contraloría Interna tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar la Cuenta Pública;
- II. Realizar auditorías financieras, administrativas, operacional y de desempeño, así como aquellas que de acuerdo a la naturaleza de la unidad administrativa a auditar lo amerite;
- III. Realizar el control de las formas valoradas;
- IV. Realizar inspecciones y dar seguimiento a los programas implementados por las unidades administrativas;
- V. Intervenir en los procedimientos de adquisiciones y licitaciones de bienes y servicios;
- VI. Verificar los ingresos por medio de auditorías;
- VII. Revisar las recaudaciones y sus estados financieros;
- VIII. Dar el seguimiento oportuno de las observaciones detectadas a través de auditorías y revisiones, en las distintas dependencias, así como también en aquellas en donde intervengan el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- IX. Supervisar y revisar los estados financieros de la Tesorería del ODAPAS-Chalco;
- X. Realizar el análisis y dictámenes de los estados de posición financiera;
- XI. Verificar los avances financieros que se lleven a cabo dentro del pago de contribuciones fiscales del ODAPAS-Chalco;
- XII. Realizar inspecciones a los lugares donde se manejen recursos;
- XIII. Realizar inspecciones a los distintos inmuebles del ODAPAS-Chalco;
- XIV. Instrumentar Pliegos Preventivos de Responsabilidades;
- XV. Elaborará y rendir un informe mensual del resultado de sus actividades al Director del ODAPAS-Chalco; y,
- XVI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y las que le atribuyan expresamente el Contralor Interno.

CAPITULO III SUPERVISIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 27.- Para llevar a cabo la supervisión de las unidades administrativas del ODAPAS-Chalco, la Contraloría Interna tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Revisar, verificar, supervisar y vigilar que los servidores públicos del ODAPAS-Chalco cumplan con sus obligaciones que al efecto establecen las disposiciones legales vigentes aplicables;
- II. Realizar las investigaciones necesarias para el conocimiento de la verdad, previas a la instrumentación de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios;
- III. Coordinarse con las demás unidades del ODAPAS-Chalco, para el desempeño de sus funciones;
- IV. Instrumentar Actas Administrativas Circunstanciadas, base principal para la instrumentación de Procedimientos Administrativos Disciplinario y Resarcitorio;
- V. Realizar las auditorías, inspecciones, supervisiones y otras intervenciones en términos del reglamento o circulares respectivos; y
- VI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y las que le atribuyan expresamente el Contralor Interno.

Artículo 28.- Para llevar a cabo las actividades de evaluación y auditoría, la Contraloría Interna deberá apegarse a lo dispuesto en el manual de procedimientos respectivo y en el siguiente procedimiento:

- I. Notificar al titular del área donde se llevarán a cabo las actividades de evaluación o auditoría, por lo menos tres días antes de su inicio, especificando los aspectos que se abordarán;
- II. Al terminar los trabajos de evaluación o auditoría, elaborar acta circunstanciada de los hechos suscitados y los principales aspectos observados, misma que deberán suscribir los participantes de la Contraloría Interna y los del área involucrada en las actividades mencionadas, y en caso de negativa se asentará tal circunstancia en la propia acta;
- III. De cada evaluación o auditoría practicada, la Contraloría Interna notificará por escrito sus resultados, a los titulares de las áreas donde se realizaron, remitiendo copia al Director del ODAPAS-Chalco, para su conocimiento;

Los oficios de notificación de resultados contendrán, además, las recomendaciones y los plazos que otorgue la Contraloría Interna para que las irregularidades o inconsistencias encontradas sean subsanadas o bien aclaradas por el área correspondiente.

Artículo 29.- Si de las evaluaciones o auditorías practicadas, se derivaren señalamientos de irregularidades u omisiones que lesionen el patrimonio del ODAPAS-Chalco, o vulneren el cumplimiento de la legalidad y reglamentación, por parte de funcionarios y empleados en el desempeño de sus funciones, la Contraloría Interna deberá instaurar el procedimiento

administrativo disciplinario correspondiente e imponer las sanciones respectivas en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

TÍTULO V DE LAS FORMALIDADES PROCEDIMENTALES Y PROCESALES

CAPÍTULO I DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y MEDIOS DE APREMIO

Artículo 30.- Para el cumplimiento de las atribuciones que le confieren el presente reglamento, así como las previstas en las Leyes aplicables, el órgano de control interno podrá hacer uso de los siguientes medios de apremio y medidas disciplinarias:

- I. Amonestación;
- II. Multa de uno hasta cincuenta días de salario mínimo diario vigente en la zona geográfica.
- III. Expulsión de las personas del lugar donde se lleve a cabo la diligencia, cuando ello sea necesario para su continuación;
- IV. Auxilio de la fuerza pública;
- V. Arresto incommutable por 36 horas, en caso de alteración intencional del desarrollo de la diligencia, cuando sea necesario para su continuación;
- VI. Vista al Superior Jerárquico del sujeto de la entidad auditable, en la que se lleve a cabo la diligencia;
- VII. Vista al ministerio público cuando se trate de hechos probablemente constitutivos de delito; y
- VIII. Las demás que se deriven del presente reglamento o en otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 31.- La Contraloría Interna a través del Buzón de Quejas, Denuncias y Sugerencias que opere para este efecto, será la unidad específica a la que el público tenga fácil acceso, para que cualquier interesado presente quejas o denuncias por incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos del ODAPAS-Chalco, con las que se abrirá en su caso, un periodo de información previa, o se iniciará, el procedimiento administrativo correspondiente. Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor público y ser presentadas por escrito o a través de comparecencia directa. Lo anterior de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para que las quejas o denuncias del público sean atendidas y resueltas con eficiencia.

Artículo 32.- La Contraloría Interna del ODAPAS-Chalco, a través del Contralor Interno, es competente en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Agua Potable, Alcantarillado, de carácter Municipal y el presente Reglamento, para llevar a cabo las investigaciones que se originen con motivo de quejas o denuncias que se presenten, dando lugar al inicio del periodo de información previa o el correspondiente procedimiento administrativo; de igual forma sucederá cuando se presuma alguna irregularidad administrativa disciplinaria de servidores públicos del ODAPAS Chalco, derivada del desempeño de su empleo.

Artículo 33.- El procedimiento administrativo resarcitorio se agotará en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, debiendo ajustarse a las formalidades que señala el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 34.- La Resolución que se derive del procedimiento administrativo resarcitorio, tiene por objeto reparar, indemnizar o resarcir los daños y perjuicios que se causen a la Hacienda del Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco, así como a su patrimonio, mismas que se fijarán en cantidad líquida exigiéndose se solventen de inmediato, caso contrario se harán efectivos mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución, en su carácter de créditos fiscales.

Artículo 35.- El procedimiento terminará por:

- I. Desistimiento;
- II. Convenio entre los particulares y las autoridades administrativas;
- III. Resolución expresa del mismo;
- IV. Resolución afirmativa ficta que se configure; y
- V. Resolución negativa ficta.

Artículo 36.- Todo particular interesado podrá desistirse de su solicitud. Si el escrito de iniciación se haya presentado por dos o más interesados, el desistimiento sólo afectará a aquél que lo hubiese formulado.

Artículo 37.- Las autoridades administrativas podrán celebrar con los particulares acuerdos o convenios de carácter conciliatorio que pongan fin a los asuntos, siempre que no sean contrarios a las disposiciones legales aplicables, pudiendo ser mediante comparecencia directa del quejoso o mediante formato para tal efecto establecido por la Contraloría Interna.

Artículo 38.- Las peticiones que los particulares hagan al organismo, deberán ser resueltas en forma escrita, dentro de un plazo que no exceda de treinta días hábiles posteriores a la fecha de su presentación o recepción.

Artículo 39.- La resolución expresa que ponga fin al procedimiento indicará:

- I. Nombre de las personas a las que se dirija y cuando se ignore se señalarán los datos suficientes para su identificación;
- II. La decisión de todas las cuestiones planteadas por los interesados, en su caso;
- III. Los fundamentos y motivos que la sustenten;
- IV. Los puntos decisivos o propósitos de que se trate; y
- V. El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad competente que la emite.

Artículo 40.- Cuando se impongan sanciones administrativas, excepto las que sean fijas, la motivación de la resolución considerará las siguientes circunstancias:

- I. La gravedad de la infracción en que se incurra;
- II. Los antecedentes del infractor;
- III. Las condiciones socio-económicas del infractor;
- IV. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, en su caso; y
- V. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico, derivado del incumplimiento de obligaciones, si lo hubiere.

Artículo 41.- Servidores Públicos, como resultado de denuncias en las que los particulares interesados hayan solicitado el pago de daños y perjuicios, se determinará si los mismos proceden o no, cuantificando el importe en su caso. Los organismos auxiliares de carácter municipal a las que pertenezcan los servidores públicos sancionados, pagarán los daños y perjuicios, debiendo cobrarlos posteriormente a dichos sancionados, a través del procedimiento administrativo de ejecución.

Artículo 42.- Tratándose de resoluciones desfavorables a los derechos e intereses legítimos de los particulares, las autoridades administrativas deberán informarles al momento de la notificación, el derecho y plazo que tienen para promover el recurso de inconformidad o el juicio ante el Tribunal.

Artículo 43.- Los actos administrativos tienen fuerza ejecutiva, por lo que las autoridades administrativas los pondrán en práctica en términos de ley por sus propios medios, salvo en los casos en que se otorgue legalmente la suspensión. Para la ejecución de los actos, la autoridad administrativa deberá notificar a los interesados el acuerdo que la autorice.

Artículo 44.- En materia de instauración de los procedimientos administrativos disciplinarios o resarcitorios y los recursos legales que el afectado haga valer en contra de resoluciones, la Contraloría Interna se regirá y actuara de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

Artículo 45.- Acreditada la responsabilidad administrativa disciplinaria o resarcitoria de los servidores públicos una vez agotado en todas y cada una de sus partes el procedimiento, la sanción la aplicará el Director General del Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Chalco, observando lo previsto en el artículo 49 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, la que de manera indistinta podrá ser las siguientes:

- I. Amonestación.
- II. Suspensión de empleo, cargo o comisión.
- III. Destitución del empleo, cargo o comisión.
- IV. Sanción Económica.
- V. Inhabilitación temporal, para desempeñar empleos, cargos y comisiones en el servicio público.
- VI. Sanción Pecuniaria, en los casos de responsabilidad por la obligación en presentar manifestación de bienes por alta, baja o anual por modificación patrimonial.

CAPITULO IV DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 46.- Tratándose de resoluciones desfavorables a los derechos e intereses legítimos de los particulares, las autoridades administrativas deberán informarles al momento de la notificación, el derecho y plazo que tienen para promover el recurso de inconformidad o el juicio ante el Tribunal.

Artículo 47.- Contra los actos y resoluciones de las autoridades administrativas y fiscales, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo. Cuando se esté haciendo uso del recurso de inconformidad, previo desistimiento del mismo, el interesado podrá promover el juicio ante el propio Tribunal. La resolución que se dicte en el recurso de inconformidad también puede impugnarse ante el Tribunal.

Para los efectos del párrafo anterior, tienen el carácter de particulares las personas afectadas en sus intereses jurídicos o legítimos por los actos y resoluciones reclamados, incluyendo a los servidores públicos que se les atribuya alguna causal de responsabilidad administrativa y los integrantes de los cuerpos de seguridad pública que sean molestados en sus derechos e intereses, en términos de las leyes aplicables.

Artículo 48.- El recurso de inconformidad procede en contra de:

- I. Los actos administrativos y fiscales de trámite que dicte, ordene, ejecute o trate de ejecutar la Contraloría Interna, que afecten derechos de particulares de imposible reparación; y
- II. Las resoluciones que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar, de manera unilateral, respecto de contratos, convenios y otros acuerdos de voluntad que se hayan celebrado con los particulares en materias administrativa y fiscal.

Artículo 49.- El escrito de interposición del recurso deberá presentarse ante la autoridad administrativa competente o ante la propia autoridad que emitió o ejecutó el acto impugnado dentro de los 15 días siguientes al en que surta efectos su notificación. También podrá enviarse el recurso por correo certificado con acuse de recibo, caso en que se tendrá como fecha de presentación del escrito la del día en que se deposite en la oficina de correos.

Artículo 50.- El escrito de interposición del recurso deberá llenar los siguientes requisitos formales:

- I. El nombre y domicilio del recurrente para recibir notificaciones y, en su caso, de quien promueva en su nombre;
- II. La resolución impugnada;
- III. El nombre y domicilio del tercer interesado, si lo hubiere;
- IV. Las pretensiones que se deducen;
- V. La fecha en que se notificó o se tuvo conocimiento del acto impugnado;
- VI. Los hechos que sustenten la impugnación del recurrente;
- VII. Las disposiciones legales violadas, de ser posible;
- VIII. Las pruebas que se ofrezcan; y
- IX. La solicitud de suspensión del acto impugnado, en su caso.

Artículo 51.- El recurrente deberá adjuntar al escrito de interposición del recurso:

- I. El documento que acredite su personalidad, cuando no se gestione a nombre propio;
- II. El documento en el que conste el acto impugnado;
- III. Los documentos que ofrezca como prueba; y
- IV. El pliego de posiciones y el cuestionario para los peritos, en caso de ofrecimiento de estas pruebas.

Artículo 52.- Si al examinarse el escrito de interposición se advierte que éste carece de algún requisito formal o que no se adjuntan los documentos respectivos, la autoridad administrativa requerirá al recurrente para que aclare y complete el escrito o exhiba los documentos ofrecidos, apercibiéndolo de que, de no hacerlo, se desechará de plano el escrito o se tendrán por no ofrecidas las pruebas, según el caso.

Artículo 53.- Cuando sea procedente el recurso, se dictará acuerdo sobre su admisión, en la que también se admitirán o desecharán las pruebas ofrecidas y, en su caso, se dictarán las providencias necesarias para su desahogo.

Artículo 54.- La Contraloría Interna desechará el recurso, cuando:

- I. El escrito de interposición no contenga la firma autógrafa o huella digital del promovente;
- II. Si encontrare motivo manifiesto e indubitable de improcedencia; y

- III. Cuando prevenido el recurrente para que aclare, corrija o complete el escrito de interposición, no lo hiciere.

Artículo 55.- La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado, siempre y cuando:

- I. Lo solicite expresamente el recurrente;
- II. Se admita el recurso;
- III. No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público;
- IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable; y
- V. Tratándose de créditos fiscales, el recurrente garantice su importe en cualquiera de las formas previstas por la legislación financiera aplicable, cuando así lo acuerde discrecionalmente la autoridad.

Artículo 56.- Es improcedente el recurso:

- I. Contra actos que hayan sido impugnados en un anterior recurso administrativo o en un proceso jurisdiccional, siempre que exista resolución ejecutoria que decida el asunto planteado;
- II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos o legítimos del recurrente;
- III. Contra actos que se hayan consentido expresamente por el recurrente, mediante manifestaciones escritas de carácter indubitable;
- IV. Contra actos consentidos tácitamente, entendiéndose por éstos cuando el recurso no se haya promovido en el plazo señalado para el efecto;
- V. Cuando de las constancias de autos apareciere claramente que no existe el acto impugnado;
- VI. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto alguno, legal o material, por haber dejado de existir el objeto o materia del mismo; y
- VII. Contra actos que hayan sido impugnados por el mismo recurrente, en otro medio de defensa y que se encuentre pendiente de resolución;
- VIII. En los demás casos en que la improcedencia resulte de alguna disposición legal.

Artículo 57.- Será sobreseído el recurso cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente del recurso;
- II. Durante el procedimiento apareciere o sobreviniere alguna de las causas de improcedencia del recurso;
- III. El recurrente fallezca durante el procedimiento, siempre que el acto sólo afecte sus derechos estrictamente personales;
- IV. La autoridad haya satisfecho claramente las pretensiones del recurrente; y
- V. En los demás casos en que por disposición legal haya impedimento para emitir resolución que decida el asunto planteado.

Artículo 58.- La autoridad competente o el superior jerárquico de la autoridad que emitió o ejecutó el acto impugnado, en su caso, dictará resolución y la notificará en un término que no exceda de 30 días siguientes a la fecha de interposición del recurso. En el ámbito municipal, el recurso será resuelto por el síndico. Para efectos de impugnación, el silencio de la autoridad significará que se ha confirmado el acto impugnado.

El recurrente podrá decidir entre esperar la resolución expresa o promover juicio ante el Tribunal, en contra de la presunta confirmación del acto reclamado.

Artículo 59.- En la resolución expresa que decida el recurso planteado, se contendrán los siguientes elementos:

- I. El examen de todas y cada uno de las cuestiones hechas valer por el recurrente, salvo que una o algunas sean suficientes para desvirtuar la validez del acto impugnado;
- II. El examen y la valorización de las pruebas aportadas;
- III. La mención de las disposiciones legales que la sustenten;
- IV. La suplencia de la deficiencia de la queja del recurrente, pero sin cambiar los hechos planteados; y
- V. La expresión en los puntos resolutivos de la re posición del procedimiento que se ordene; los actos cuya validez se reconozca o cuya invalidez se declare; los términos de la modificación del acto impugnado; la condena que en su caso se decrete y, de ser posible los efectos de la resolución.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrara en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Chalco, México.

**ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CHALCO.**

CONTRALORIA

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Los procedimientos y actuaciones de la Contraloría Interna del ODAPAS- Chalco, que se encuentren en trámite al entrar en vigor el presente reglamento se decidirán conforme a las disposiciones legales anteriores al mismo.

ARTÍCULO CUARTO.- Este Reglamento puede ser derogado o aumentados sus artículos, según se requiera en la práctica o aplicación del mismo, buscando perfeccionarlo, por lo cual queda a modificaciones, a propuesta y a la aprobación del Consejo Directivo del ODAPAS-Chalco.

CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CHALCO.

C. PEDRO HIGUERA VELAZQUEZ
Presidente del Consejo Directivo
Rubrica

C. JOSE LUIS CAMACHO GRANADOS
Director del O.D.A.P.A.S.-CHALCO
Rubrica

C. FRANCISCO OSORNO SOBERON
Vocal
Rubrica

C. LUIS MIGEL URIETA
Representante de la C.A.E.M
Rubrica

C. HECTOR XIMENEZ ESPARZA
Comisario
Rubrica

C. JOSE LUIS DE LA RIVA HORTIALES
Vocal Vecinal
Rubrica

C. JOSE ALFREDO NIEVES CARCAÑO
Vocal Comercial
Rubrica

C. ALBERTO FERNANDEZ BUENDIA
Vocal Industrial
Rubrica

C. JORGE AMADO ZARATE GONZALEZ
Representante del H. Ayuntamiento
Rubrica

ODAPAS
CHALCO EDO DE MEX.

Dada en la Sala de Juntas del ODAPAS- CHALCO, en el desahogo del punto diez del orden del día correspondiente a la dieciseisava sesión de la Sesión de Consejo Directivo con carácter ordinaria, celebrada a los siete días del mes de agosto del año dos mil quince.

**ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CHALCO.**

CONTRALORIA



GACETA MUNICIPAL

de Chalco

ESTADO DE MÉXICO

Órgano Informativo Oficial

2013 - 2015

TÚRNESE A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL Y SU DEBIDO CUMPLIMIENTO

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción III, 91 fracción VIII, XIII y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y para su debida publicación y observancia, promulgo el presente Acuerdo en el Palacio Municipal, en la Ciudad de Chalco de Díaz Covarrubias, Cabecera Municipal, Chalco, Estado de México, a los siete días del mes de octubre de dosmil quince.-----

Cúmplase.- El C. Presidente Municipal Constitucional, Francisco Osorno Soberón.- Rúbrica. El C. Secretario del Ayuntamiento Leopoldo Salvador Mejía Armenta.- Rúbrica.

Francisco Osorno Soberón
Presidente Municipal

Héctor Ximénez Esparza
Síndico Municipal

Isela Quiroz Ramírez
Primera Regidora

Yolotzi de Jesús Olivares Rosales
Segunda Regidora

María Enriqueta Flores Barrera
Tercera Regidora

Arturo Juan Coyotzi Palma
Cuarto Regidor

José Gaspar Torrescano Vázquez
Quinto Regidor

Oliver García Barrera
Sexto Regidor

José Luis Aboytes Chavarría
Séptimo Regidor

Martín Valdemar Octavio Rivas Robles
Octavo Regidor

Rocío Cobos Urióstegui
Novena Regidora

José Miguel Gutiérrez Morales
Décimo Regidor

Jorge Amado Zárate González
Décimo Primer Regidor

Elizabeth Martínez Hernández
Décimo Segunda Regidora

María del Rosario Espejel Hernández
Décimo Tercera Regidora

Presidencia Municipal de Chalco
Secretaría del H. Ayuntamiento
Dirección de Innovación Gubernamental